



CRNA GORA
DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA
Broj: 07-070/21-731
Podgorica, 09.04.2021. godine

**PLAN ZA UNAPREĐENJE FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA
za 2021. godinu**

NAZIV SUBJEKTA: Državna revizorska institucija	
Ime i prezime rukovodioca subjekta:	Milan Dabović, predsjednik Senata
Kontakt telefon:	+ 382 20 404 407
e-mail:	dri.predsjednik@dri.co.me

PLAN ZA UNAPREĐENJE FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA ZA 2021. GODINU

1. PLANIRANJE AKTIVNOSTI ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA GI-FMC		
Aktivnost	Odgovorno lice	Rok za sprovođenje
1.1. Pripremiti internu proceduru kojom će se definisati način prenošenja informacija u Državnoj revizorskoj instituciji	FMC menadžer i rukovodioci organizacionih jedinica	III kvartal 2021. godine

1.2. Pripremiti Interno pravilo za pripremu Godišnjeg izvještaja DRI	FMC menadžer i rukovodioci organizacionih jedinica	III kvartal 2021. godine
1.3. Pripremiti interno pravilo o pripremi i dostavljanju dokumentacije za sjednice Senata	FMC menadžer i rukovodioci organizacionih jedinica	III kvartal 2021. godine
1.4. Pripremiti interno pravilo o uslovima i načinu angažovanja eksternog stručnjaka u postupku revizije	Rukovodioci organizacionih jedinica, načelnici i FMS menadžer	IV kvartal 2021. godine
1.5. Pripremiti interno pravilo za postupak izrade i praćenja realizacije Plana javnih nabavki	FMS menadžer i Službenik za javne nabavke	II kvartal 2021. godina
1.6. Pripremiti interno pravilo za prijavu na nepravilnosti u radu i prevare	Lice odgovorno za prijem i postupanje po obavještenjima za sumnje i prevare, FMS menadžer, rukovodioci organizacionih jedinica i načelnici	III kvartal 2021. godine
1.7. Pripremiti interno pravilo o identifikovanju, mjerenju, procjeni i upravljanju rizicima	Lice odgovorno za upravljanje rizicima, FMS menadžer, rukovodioci organizacionih jedinica i zaposleni u organizacionim jedinicama zaduženi za praćenje rizika	IV kvartal 2021. godine
1.8. Pripremiti interno pravilo kojom se regulišu situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja	FMC menadžer, menadžer integriteta i rukovodioci organizacionih jedinica	III kvartal 2021. godine

1.9. Pripremiti interno pravilo za obradu i zaštitu ličnih podataka u DRI	FMC menadžer, rukovodioci organizacionih jedinica, načelnici, službenik za opšte i kadrovske poslove	IV kvartal 2021. godine
1.10. Pripremiti intrerno pravilo za obavljanje dopunskog rada	FMC menadžer, rukovodioci organizacionih jedinica, službenik za opšte i kadrovske poslove	II kvartal 2021. godine
1.11. Obaveza polugodišnjeg izvještavanja rukovodioca subjekta o sprovedenim aktivnostima u skadu sa planom	FMC menadžer	Polugodišnje
2. PLANIRANJE AKTIVNOSTI U VEZI PREPORUKA UNUTRAŠNJE REVIZIJE		
Aktivnost	Odgovorno lice	Rok za sprovođenje
2.1. Nije bilo preporuka unutrašnje revizije		
2.2.		
3. PLANIRANJE AKTIVNOSTI U VEZI NALAZA DRŽAVNE REVIZORSKE INSTITUCIJE ILI KOMERCIJALNE REVIZIJE		
Aktivnost	Odgovorno lice	Rok za sprovođenje
Nije bilo navedenih preporuka		
4. DRUGE AKTIVNOSTI U VEZI DALJEG UNAPREĐENJA FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA		
Aktivnost	Odgovorno lice	Rok za sprovođenje
4.1. Interno pravilo o mogućnostima zaposlenih za sugestije i preporuke za poboljšanje Sistema unutrašnjih kontrola	FMS menadžer, rukovodioci organizacionih jedinica i načelnici	III kvartal 2021. godine
4.2. Izvršiti ažuriranje i usklađivanje internih procedura sa važećim propisima iz oblasti na koje se odnose	Rukovodioci organizacionih jedinica, načelnici, Sekretarka-FMS menadžer i	II kvartal 2021. godine

	Služba za administrativno stručne poslove	
4.3. Pripremiti novi interni pravilnik za arhivsko i kancelarijsko poslovanje	Sekretarka- FMS menadžer, Služba za administrativno stručne poslove	IV kvartal 2021. godine



[Handwritten signature]

Potpis rukovodioca subjekta